ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL AUTORIZACIÓN SALIDA BIENES O ELEMENTOS Código: SDS-BYS-FT-015 V.6	Elaborado por: Luis Eduardo Campos Bernal Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz Aprobado por: Carlos Fernando Meza Solís	

Fecha de salida:

Nombre del responsable del bien o elemento(s):		N° documento de identificación:
Dependencia o Entidad donde labora:		
Cargo:	N° de telefono:	Extensión:
Nombre de quien retira el bien o elemento(s):		N° documento de identificación:
Dependencia o entidad donde labora:		
Cargo:	N° de telefono:	Extensión:

INFORMACIÓN DEL BIEN O ELEMENTO (S)

Descripción detallada del bien o elemento	Ubicación física del bien o elemento	Serie	Modelo	No. placa Física de Inventarios	Fecha de Ingreso del bien o elemento a la SDS. **(Solo si es propiedad de Terceros)**	Fecha de reingreso del bien o elemento a la SDS

Firma del responsable del bien o elemento(s)	Firma de quien retira el bien o elemento(s)	Vo.Bo. Director de la Dependencia Responsable del bien o elemento(s)

Vo.Bo. Profesional Especializado Grupo de Propiedad Planta y Equipo o Subdirección de Bienes y Servicios o Dirección Administrativa

Observaciones del personal de Vigilancia:

Firma:

Notas:

* El formato debe estar completamente diligenciado, sin enmendaduras o correcciones, y debe estar firmado por el profesional del grupo de propiedad planta y equipo o la Subdirección de Bienes y Servicios o la Dirección Administrativa de la SDS.

** Para la salida del bien o elemento (s), se debe validar y confrontar los datos registrados en el formato, por parte del grupo de Propiedad Planta y Equipo y el personal de vigilancia. Este mismo proceso se debe realizar por el personal de vigilancia cuando se realice el reingreso del bien o elemento (s) de nuevo a la SDS.